

MMA-IBAMA - DEFIN/DF

Termo de Referência 196/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
196/2025	193099-MMA-IBAMA - DEFIN/DF	ROSANA DE SOUZA RIBEIRO	26/11/2025 17:03 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	107/2025	02001.015345/2024-69

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializa na prestação de serviço de suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica do software SOPHIA, utilizado para a gestão da biblioteca e acervo normativo (Legislação) do Ibama, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção do Sophia Biblioteca (Atualização e suporte técnico)	27081	mês	N/A	12	R\$ 1.364,80	R\$ 16.377,60
2	Implantação do Novo Terminal Web	27081	Unidade	N/A	1	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00
3	Migração para a base de dados SQL ou PostgreSQL	27081	Unidade	N/A	1	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00
4	Treinamento Presencial de Reciclagem – 08	27081	Hora	N/A	8	R\$ 737,50	R\$ 5.900,00

	horas (um dia)						
5	Treinamento Remoto de Legislação – 03 horas	27081	Hora	N/A	3	R\$ 240,00	R\$ 720,00
6	Treinamento Remoto da versão Híbrida – 04 horas	27081	Hora	N/A	4	R4 240,00	R\$ 960,00
Total							R\$ 32.597,60

1.2. É uma aplicação já utilizada pelo Ibama desde 2010 e concebida para a gestão física e digital do acervo bibliográfico do Ibama.2.3. O Sistema contempla os principais serviços de uma biblioteca, funcionando de forma integrada, com o objetivo de facilitar a gestão do Serviço da Biblioteca Nacional de Meio Ambiente - SBN, melhorando a rotina diária com os seus usuários e disponibilizando mecanismos para recuperação da informação de forma rápida. Tendo em vista o término do contrato atual de nº 22/2021 e a necessidade de dar continuidade ao serviço de gestão de biblioteca apoiado pelo uso da ferramenta; torna-se imprescindível a realização de novo processo licitatório por inexigibilidade de licitação.

~~1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).~~

Órgão Gerenciador:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

~~1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que se encontra em conformidade com o inciso XIII e XV do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

OU

~~1.4. O objeto da contratação tem a natureza de **serviço(s) especial(is)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A2]~~

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

~~1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo.~~

OU

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de manter e evoluir a solução já implantada no Órgão há mais de 9 anos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que envolve a utilização permanente e ininterrupta de solução tecnológica essencial para o funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas da Instituição. A natureza do serviço demanda acompanhamento técnico contínuo, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como suporte especializado para garantir disponibilidade, integridade e segurança da informação. Sua descontinuidade acarretaria prejuízos significativos ao funcionamento institucional, afetando diretamente o atendimento a alunos, docentes e servidores, além de comprometer prazos legais e administrativos. Portanto, considerando a essencialidade, a necessidade de atualização tecnológica e a característica de prestação ininterrupta, a contratação do sistema Sophia deve ser classificada como **serviço continuado**, nos termos da legislação aplicável à Administração Pública ~~OU [o Estudo Técnico Preliminar] OU [os termos da Nota Técnica .../...];~~

Prazo de vigência

~~1.7. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

OU

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

~~1.9. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo], prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.[A4]~~

OU

~~1.10. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se no serviço de atualização e suporte técnico do software SOPHIA utilizado para a gestão da biblioteca e acervo normativo (Legislação) do Ibama. A presente contratação baseia-se na necessidade de continuidade na prestação dos serviços oferecidos pelo software de gestão de Biblioteca (Sophia) aos usuários e acessibilidade às informações ambientais de maneira democrática e sem fronteiras.

2.2. É uma aplicação já utilizada pelo Ibama desde 2010 e concebida para a gestão física e digital do acervo bibliográfico do Ibama.

2.3. O Sistema contempla os principais serviços de uma biblioteca, funcionando de forma integrada, com o objetivo de facilitar a gestão do Serviço da Biblioteca Nacional de Meio Ambiente - SBN, melhorando a rotina diária com os seus usuários e disponibilizando mecanismos para recuperação da informação de forma rápida. Tendo em vista o término do contrato atual de nº 22/2021 e a necessidade de dar continuidade ao serviço de gestão de biblioteca apoiado pelo uso da ferramenta; torna-se imprescindível a realização de novo processo licitatório por inexigibilidade de licitação.

2.4. O serviço de gestão de biblioteca do Ibama abarca o uso da Biblioteca Digital de Meio Ambiente do Ibama e o acervo normativo (legislação) do Ibama, assim como a implantação de outros serviços que venham a ser desenvolvidos. Com a junção do acervo do MMA para o Ibama, está sendo ampliada a atual biblioteca do Ibama, visando fortalecer o acervo já especializado em meio ambiente, consolidando assim, a Biblioteca Nacional do Meio Ambiente, com o intuito de atender aos usuários internos do Ibama, MMA e ICMBIO e usuários externos.

2.5. Faz-se necessária a contratação do serviço de atualização da licença e suporte técnico do software SOPHIA da Biblioteca do Ibama, bem como, adequações/customizações, que porventura venham a ser solicitadas pelo Ibama, para atender a necessidade específica. Para se atender as necessidades elencadas, o licenciamento de uso do software deverá compreender todas as atualizações e aprimoramentos do software, além de resolução de quaisquer dúvidas correlatas ao uso do sistema.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000008/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2024;

III) Id do item no PCA: 426//2024;

IV) Classe/Grupo: 182;

V) Identificador da Futura Contratação: 193099-107/2025.;

OU

~~2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.~~

OU

~~2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

2.7. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2026 do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos

O.E. 1	Objetivo Estratégico 01: Reduzir o desmatamento e controlar incêndios florestais [2024-2027]
O.E. 1	Objetivo Estratégico 02: Monitorar, conservar restaurar e proteger a biodiversidade [2024-2027]
O.E. 1	Objetivo Estratégico 04: Prevenir, mitigar e compensar os impactos socioambientais de obras e empreendimentos [2024-2027]
O.E. 1	Objetivo Estratégico 05: Prevenir e reduzir os impactos negativos relacionados à produção, comércio e uso de agentes potencialmente poluentes e resíduos sólidos [2024-2027]

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A58	Planejar/prorrogar contratação do fornecimento de licenças de softwares de prateleira necessários às rotinas de áreas finalísticas e administrativas do Instituto.	M34	Contratar, conforme demanda, fornecimento de licenças de softwares de prateleira necessários às rotinas de áreas finalísticas e administrativas do Instituto.
...	<Ação XN do Plano de Metas e Ações>	...	<Meta MN do Plano de Metas e Ações>

2.8. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica do software SOPHIA.

3.3. Fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a execução, aperfeiçoamento e ajustes nas especificações do programa originário.

3.4. O software possui os requisitos de padronização internacional para catálogos bibliográficos e multimídia, permitindo importação e exportação de dados, interface simplificada, restrições de acesso por meio de senhas e suporte técnico especializado.

3.5. A aplicação objetiva auxiliar a gestão do acervo bibliográfico e normativo do Ibama, possibilitando aos bibliotecários e equipe de atendimento ao público, as mais variadas ações; a aplicação é dividida em dois módulos:

3.5.1. Módulo Administrador: Gerenciamento do acervo pela produção de inventário, controle de aquisições, doações, assinaturas de periódicos, permutas e orçamentos. Catalogação de obras/publicações avulsas de todos os níveis bibliográficos (monografias, normativos, gravações sonoras, materiais audiovisuais, kits multimídias, arquivo eletrônico, etc.) e em qualquer suporte físico; segundo as normas da AACR2;

3.5.2. Módulo Terminal Web: Portal da biblioteca para facilitar a comunicação com os usuários. Personalizáveis com a identidade da instituição, possibilitando que o usuário tenha acesso às principais operações da biblioteca de forma online como consulta a acervo bibliográficos e normativos, renovação e reservas.

3.6. O serviço de suporte técnico do Sophia Biblioteca garante à instituição contratante uma série de benefícios que asseguram a continuidade operacional do sistema, a evolução tecnológica constante e o atendimento qualificado para resolução de dúvidas e incidentes. Durante a vigência do contrato, estão incluídos:

3.6.1. Atualizações do Sistema

- Recebimento automático de todas as atualizações do software lançadas durante o período contratual, sem custos adicionais.
- As atualizações são disponibilizadas diretamente no site da Soluções Sophia, com fácil acesso para download e instalação.
- O cliente tem direito às versões mais recentes, com melhorias, ajustes e novas funcionalidades desenvolvidas pela Soluções Sophia, conforme seu cronograma de evolução tecnológica.

3.6.2. Evolução Funcional e Sugestões

- Sugestões de melhorias e necessidades específicas dos usuários são registradas e analisadas, para implementações futuras.
- Caso haja necessidade imediata de adequações específicas, estas poderão ser desenvolvidas mediante Proposta Comercial personalizada.

3.6.3. Correções de Anomalias

- Toda e qualquer anomalia identificada no sistema (comportamentos divergentes da documentação oficial) será corrigida pela Soluções Sophia sem ônus adicional.
- As correções são disponibilizadas em edições subsequentes assim que estiverem prontas para liberação.

3.6.4. Canais de Atendimento

- O suporte técnico é prestado pela equipe especializada da Soluções Sophia, de forma remota, por meio de: (Telefone, Chat online, o E-mail).

3.6.5. Suporte à Utilização

- Orientações e esclarecimentos sobre a utilização do sistema estão incluídos, atendendo dúvidas operacionais, boas práticas e apoio ao uso de funcionalidades.

3.7. Implantação do Novo Terminal Web

O serviço de implantação do Novo Terminal Web do Sophia Biblioteca tem como objetivo oferecer uma experiência de uso moderna, intuitiva e personalizada para os usuários da biblioteca, garantindo uma transição eficaz e alinhada com as necessidades da instituição. E está incluído:

3.7.1. Treinamento Remoto:

- Realização de treinamento remoto personalizado, conduzido por um consultor especialista do Sophia.
- O treinamento é direcionado à equipe da biblioteca e tem como foco:
- Navegação e funcionalidades do novo terminal;
- Configurações básicas e avançadas;
- Melhores práticas para o uso do terminal pelos usuários finais;
- Autonomia da equipe para futuras atualizações visuais e informacionais.

3.7.2. Apoio a Personalização Visual

- Adequação do layout e identidade visual do terminal, conforme as preferências e diretrizes da instituição:
- Inserção de logotipo;
- Escolha de cores predominantes;
- Atualização de banners e textos institucionais;

Ao final da implantação, a instituição terá um Terminal Web moderno, responsivo e adaptado à sua realidade, proporcionando melhor experiência de busca e acesso ao acervo por parte dos usuários, com total autonomia para gestão visual e informativa do ambiente.

3.8. Serviço de Migração da Base de Dados Oracle para SQL Server ou PostgreSQL

Este serviço contempla a migração completa da base de dados do sistema Sophia Biblioteca, atualmente em ambiente Oracle, para uma nova infraestrutura utilizando os bancos SQL Server ou PostgreSQL, conforme a escolha da instituição.

Escopo do Serviço:

- Mapeamento e conversão das estruturas do banco Oracle (tabelas, índices, relacionamentos, procedures etc.) para o novo ambiente.
- Migração dos dados existentes, com validação de integridade e consistência.
- Configuração do novo ambiente de banco de dados (SQL Server ou PostgreSQL), em conformidade com os requisitos do Sophia.
- Ajustes necessários no sistema para pleno funcionamento com o novo banco.
- Testes funcionais e técnicos, assegurando o correto funcionamento do sistema após a migração.
- Acompanhamento pós-migração, com suporte para eventuais ajustes pontuais.
- Observações:
- O novo banco de dados poderá ser instalado em ambiente local ou em nuvem, conforme a infraestrutura da instituição.
- A migração será realizada de forma planejada, com mínima indisponibilidade do sistema, respeitando cronograma acordado com o cliente.
- O serviço não inclui a aquisição de licenças de banco de dados (caso opte por SQL Server). O PostgreSQL é uma alternativa gratuita e de código aberto, plenamente suportada.
- Benefícios da Migração:
- Redução de custos com licenciamento, especialmente ao migrar para o PostgreSQL.
- Adoção de tecnologias modernas, com ampla compatibilidade e suporte.
- Maior flexibilidade e desempenho no ambiente de dados.
- Possibilidade de migrar para o novo Terminal Web Sophia.

3.9. Treinamento Presencial de Reciclagem

O treinamento presencial do sistema Sophia Biblioteca tem como objetivo capacitar a equipe da instituição para o uso pleno e eficiente das funcionalidades do sistema, promovendo autonomia, domínio dos recursos disponíveis e segurança na operação diária da biblioteca.

Escopo do Treinamento:

- Instrutoria realizada in loco, por profissional especializado da Sophia, com ampla experiência no uso do sistema Sophia.
- Capacitação teórico-prática voltada às rotinas específicas da instituição
- Abordagem geral, de acordo com o perfil dos participantes e as atividades desempenhadas por cada um.

Carga Horária e Público-alvo:

- A carga horária de 08 horas (1 dia)
- Pode ser realizado de segunda a sexta-feira, em horas/dias consecutivos
- O treinamento pode ser dividido por perfis de usuário: bibliotecários, auxiliares de biblioteca, atendentes, equipe de TI ou gestores.

Benefícios do Treinamento Presencial:

A capacitação ocorre no ambiente da própria instituição, com foco nas suas rotinas e realidades específicas.

- Maior engajamento da equipe, com possibilidade de esclarecer dúvidas diretamente com o instrutor.
- Garante uma adoção mais rápida e segura do sistema.

3.10. Treinamento Remoto de Legislação

O treinamento remoto do sistema Sophia Biblioteca para o módulo legislação tem como objetivo capacitar a equipe da instituição para o uso pleno e eficiente das funcionalidades do sistema, promovendo autonomia, domínio dos recursos disponíveis e segurança na operação diária na gestão dos normativos.

Escopo do Treinamento:

- Instrutoria realizada de forma remota, por profissional especializado da Sophia, com ampla experiência no uso do

- sistema Sophia.
- Capacitação teórico-prática voltada às rotinas específicas da instituição
 - Abordagem geral, de acordo com o perfil dos participantes e as atividades desempenhadas por cada um.
- Carga Horária e Público-alvo:
- A carga horária de 03 horas
 - Pode ser realizado de segunda a sexta-feira, em horas/dias consecutivos

- 3.11. Treinamento Remoto de versão Híbrida
- O treinamento remoto de versão híbrida do sistema Sophia Biblioteca tem como objetivo capacitar a equipe da instituição para o uso pleno e eficiente das funcionalidades do sistema, promovendo autonomia, domínio dos recursos disponíveis e segurança na operação diária na gestão dos normativos.
- Escopo do Treinamento:
- Instrutoria realizada de forma híbrida, por profissional especializado da Sophia, com ampla experiência no uso do sistema Sophia.
 - Capacitação teórico-prática voltada às rotinas específicas da instituição
 - Abordagem geral, de acordo com o perfil dos participantes e as atividades desempenhadas por cada um.
- Carga Horária e Público-alvo:
- A carga horária de 04 horas
 - Pode ser realizado de segunda a sexta-feira, em horas/dias consecutivos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

	Descrição do Requisito de Negócio
4.1.1	O SOPHIA auxiliará na gestão do acervo bibliográfico do Ibama e MMA, possibilitando ao usuário interno e externo obter informações relativas a livros, revistas, artigos, teses, vídeos etc.).
4.1. 2	Catálogo de obras/publicações avulsas de todos os níveis bibliográficos (monografias, Gravações sonoras, materiais audiovisuais, kits multimídias, arquivo eletrônico, etc) e em qualquer suporte físico; segundo as normas da AACR2.
4.1.3	Cadastro de analítica de obra.
4.1.4	Catálogo de periódicos com Kardex Eletrônico, controle de assinaturas.
4.1.5	Cadastro de artigos de periódicos.
4.1.6	Visualização dos registros em ficha com elementos organizados e dispostos segundo o AACR2;
4.1.7	Controle de circulações do material da informacional da Biblioteca
4.1.8	Configurações flexíveis por tipo de material, dentro de categoria de usuários para empréstimo por hora, local e domiciliar.

4.1.9	Controle de Consulta Local automatizada
4.1.10	Cadastro de usuários com foto, com dados pessoais, institucionais, histórico completo de circulações.
4.1.11	Recibos de empréstimos, devolução, renovação e reserva;
4.1.12	Controle de reservas;
4.1.13	Aviso de liberação automático para e-mail do usuário;
4.1.14	Cartas de cobrança impressas ou por e-mail;
4.1.15	Telas de pesquisa com uso de operadores booleanos;
4.1.16	Relatórios Gerenciais, estatísticos;
4.1.17	Controles financeiros de multas e serviços;
4.1.18	Etiquetas com código de barras, números de chamadas;
4.1.19	Tabelas Auxiliares para cadastro de editoras, fornecedores, bairros, feriados, países;
4.1.20	Controle de manutenção do acervo com retenção de exemplares e motivo;
4.1.21	Biblioteca virtual: disponibilização de material em formato digital para visualização na web e terminais de consulta.
4.1.22	Controle de Exemplares Baixados com motivo;
4.1.23	Controle de sugestão de aquisições;
4.1.24	Totalizador automático de recebimento financeiro diário.
4.1.25	Possibilidade de inclusão de acervo normativo (legislação) com editor de texto que aceite tabelas e imagens e seja compatível com a linguagem HTML, em cumprimento ao Decreto nº 12.002/2024.
4.1.26	Ferramenta de busca avançada ao acervo geral e acervo normativo (Legislação);
4.1.27	Possibilidade de visualização do acervo normativo de forma integral, as supressões, as inclusões e as revogações.
4.1.28	Registro do histórico de alterações e o histórico de acessos via web.

~~4.1.1. [...];~~

~~4.1.2. [...]; e~~

~~4.1.3. [...].[A2]~~

Requisitos de Capacitação

4.2. ~~Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 14 horas horas de duração.~~

4.2.1. ~~o treinamento está detalhado nos itens 3.9, 3.10 e 3.11 deste Termo de refência.~~

~~OU~~

~~4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;~~

~~4.3.1. [...]~~

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções ~~[corretivas/preventivas /adaptativa/evolutiva]~~ pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução ~~e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;~~

~~4.5.1. [...]~~

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos ~~para as capitais dos estados e de [XX] dias corridos para as demais localidades~~, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por ~~até igual período~~, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
indisponibilidade do serviço	30 minutos corridas	8 horas corridas
Correção de não conformidades identificadas como de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo	30 minutos corridos	8 horas corridas

significativo ao negócio ao ocorrer.		
Correção de não conformidades identificadas como de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	2 horas corridas	24 horas corridas
Correção de não conformidades identificadas como de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio	4 horas úteis	24 horas úteis

~~4.9.1. [...]~~

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante (https://www.gov.br/ibama/pt-br/aceso-a-informacao/documentosoficiais/politica-de-seguranca-da-informacao-e-comunicacoes-do-ibamaposic/2020_05_25_ibama_posic.pdf).

4.10.. Atender à legislação de regência;

4.10.1. Prever procedimento para se evitar a redução da segurança em função da manutenção e alteração do código;

4.10.2. Assegurar a confidencialidade das informações sensíveis, relacionadas à infraestrutura e segurança do código das aplicações;

4.10.3. Estabelecer procedimentos para assegurar a segurança na prestação de serviço remota;

4.10.4. Estabelecer critérios de revisão para assegurar a integridade dos dados; e

4.10.5. Prever alinhamento às principais práticas de segurança da informação de mercado e de governo.

4.10.6. Os itens de segurança da informação devem contemplar ações que suportem o controle de acesso, a certificação digital (identificação, autenticação, autoria), a análise de vulnerabilidades, o mapa de riscos, o antivírus, a pesquisa e investigação (análise forense), o grupo de resposta a ataques e incidentes, a gestão de continuidade de negócios e as auditorias de segurança em ambientes de TIC.

4.10.7. Quanto aos dados/informações armazenados, a CONTRATADA deve garantir o impedimento de acesso indevido de pessoas não autoras, por meio de utilização de ferramentas de controle de acesso lógico, sendo vedado o fornecimento a terceiros, sob qualquer hipótese, de dados e informações pertinentes aos serviços contratados, ou de dados ou informações armazenados nos sistemas do Ibama, exceto se expressamente autorizado pela unidade da CONTRATANTE, por intermédio da autoridade detentora dessa competência.

4.10.8. Quanto à confiabilidade das informações, a CONTRATADA deve garantir a implementação e manutenção, no ambiente de produção, apenas de transações e rotinas previamente homologadas pela CONTRATANTE; e a efetivação de operações somente por pessoas, órgãos e entidades autorizados pela CONTRATANTE, estando o acesso a esses sistemas e a efetivação dessas operações condicionadas à atribuição de senha específica para tais finalidades.

4.10.9. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial atenção à Lei de Geral de Proteção de Dados nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020 (e suas normas complementares).

4.10.10. A CONTRATADA deverá apresentar o Termo de Ciência e a Declaração de Termo de Compromisso, contendo a Manutenção de Sigilo inerente à norma de segurança - POSIC - vigente na CONTRATANTE, assinados pelo representante legal da CONTRATADA.

4.10.11. A CONTRATADA observará rigoroso sigilo quanto à documentação recebida e manipulada e aos produtos intermediários e finais obtidos por meio dos serviços especificados neste termo, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Ibama a tais documentos.

4.10.12. A CONTRATADA deverá cumprir as políticas de segurança do Ibama, bem como suas normas e procedimentos.

4.10.13. Caberá à CONTRATADA manter, a qualquer tempo, completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da CONTRATADA venham a tomar conhecimento, em razão da execução deste contrato, quer estejam, tais dados ou informações relacionados, ou não, com a execução do objeto, nada divulgando, nem reproduzindo, em seu benefício ou de terceiros, sem a autorização formal da CONTRATANTE, por intermédio da autoridade competente, sob pena de aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

4.10.14. A CONTRATADA obriga-se a manter total e absoluto sigilo a respeito dos dados e sistemas incluídos no escopo deste contrato, incluindo documentação técnica, documentação de usuário, código-fonte dos sistemas ou qualquer outra informação sobre a estrutura envolvida na prestação dos serviços objeto deste contrato.

4.10.15. Eventuais necessidades de compartilhamento de informações com terceiros deverão ser avaliadas pela CONTRATANTE, a qual caberá autorizar a divulgação das informações, caso julgue apropriado.

4.10.16. A CONTRATANTE terá acesso total e irrestrito a toda documentação técnica, documentação de usuário ou qualquer outra informação objeto desta contratação sempre que solicitado.

4.10.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos de segurança da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e, sempre que possível, em versões mais aperfeiçoadas, de forma a atender os requisitos de sigilo e segurança necessários.

4.10.18. A CONTRATADA deverá adotar, tempestivamente, as regras impostas por instrumentos legais ou normativos aplicáveis ao objeto, no prazo legal estabelecido ou no prazo acordado com a CONTRATANTE.

4.10.19. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acessos aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.10.20. A CONTRATADA não poderá revelar a terceiros, informações sobre a estrutura da CONTRATANTE, seus empregados, a sua política de negócios, seus planos, projetos e arquivos de dados, bem como quaisquer informações das quais vier a tomar conhecimento por força da natureza especial desta contratação, obrigando-se ainda a proibir que seus empregados ou prepostos o façam, assegurando sempre a necessária proteção ao sigilo daquelas informações.

4.10.21. A CONTRATADA concorda em tomar ações apropriadas para que os empregados e outros profissionais, sob sua direção e controle, que lidam com as informações em questão, respeitem as restrições de uso aqui determinadas.

4.10.22. A CONTRATADA deverá manter completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que seus empregados venham a tomar conhecimento, em razão de execução desta contratação, quer estejam os dados ou informações relacionadas ou não com a execução do objeto, nada divulgando, nem reproduzindo, em seu benefício ou de terceiros.

4.10.23.. A CONTRATADA deverá garantir a efetivação de operações nos ambientes dos sistemas contratados, realizados por pessoas, órgãos e entidades autorizadas pela CONTRATANTE, estando o acesso a esses sistemas e a efetivação dessas operações condicionadas à atribuição de senha específica para tais finalidades.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.11. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.11.1. A CONTRATADA deverá cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS.

4.11.2. Os produtos gerados através da execução contratual, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma Português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira e de termos presentes nos artefatos submetidos a contagem que estejam em outros idiomas suportados pelos sistemas abrangidos no contexto da contratação;

4.11.3. Todos os produtos decorrentes da execução contratual deverão ser gerados, entregues e mantidos preferencialmente em formato digital, sendo aceitas cópias impressas de artefatos, somente em casos excepcionais;

4.11.4. A empresa CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.12. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.13. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.14. Todos os recursos de infraestrutura e de hardware, de telecomunicações ou de dados, são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

4.15 A CONTRATADA deverá garantir compatibilidade de seu ambiente com os ambientes do IBAMA, inclusive quanto às versões de softwares.

4.16. O acesso da CONTRATADA à rede da CONTRATANTE será realizada por meio de conexão VPN. As configurações de acesso remoto serão fornecidas pela CONTRATANTE à CONTRATADA durante a reunião inicial realizada após a assinatura do contrato.

~~4.13.1. [...]~~

~~Requisitos de Projeto e de Implementação~~

~~4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:~~

~~4.14.1. [...]~~

Requisitos de Implantação

4.17. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.17.1. O serviço do sophia será implatando e suportado pela empresa CONTRATADA

4.17.2. A contratada deve disponibilizar os arquivos de implantação em diretório pré-estabelecido pelo IBAMA, informando ao Gestor do contrato da necessidade de deploy da solução no servidor de aplicação da Contratada.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.18. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

OU

~~4.17. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Requisitos de Experiência Profissional

~~4.19. Os serviços de <assistência técnica, suporte, garantia,> deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;~~

~~4.19. [...]. [A12]~~

~~OU~~

~~4.20. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.~~

Requisitos de Formação da Equipe [A13]

~~4.21. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:~~

~~4.22. (...).~~

~~OU~~

~~4.20. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.~~

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.21. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.22. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e ~~XXX~~ horas por dia e ~~XXX~~ dias por semana por via telefônica.

4.24. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

~~4.28. [...].~~

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.25. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.25.1. Deverão ser observadas as diretrizes que assegurem a proteção de dados e a privacidade dos cidadãos em todas as etapas de desenvolvimento de seus processos de trabalho, internos e externos, conforme exigido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e o Programa de Governança em Privacidade (PGP) do Ibama (<https://www.gov.br/ibama/pt-br/acesso-a-informacao/lei-geral-de-protecao-de-dados-pessoais-lgpd/normas-do-ibama-para-o-cumprimento-da-lgpd>).

Vistoria

~~4.26. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~OU~~

~~4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das XX horas às XX horas.~~

~~4.33. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]~~

~~4.34. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria[A17].~~

~~4.34.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria];~~

~~4.34.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria].~~

~~4.35. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~4.36. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

~~Outros Requisitos Aplicáveis~~

~~4.37. [...];~~

~~4.38. [...]; e~~

~~4.39. [...].~~

~~Sustentabilidade~~

~~4.27. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:~~

~~4.27.1.as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010;~~

~~4.27.2. o Decreto nº 4.746, de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável; e 4.56.2 a Lei nº 12.305, de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que couber.~~

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.41. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)[A19].~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.42. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.42.1. [...];~~

~~4.42.2. [...]; e~~

~~4.42.3. [...].~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~

~~4.43. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.[A21]~~

Subcontratação

~~4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

OU

~~4.45. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de XX% (xxxx por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:[A23]~~

~~4.46. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.46.1. [...];~~

~~4.46.2. [...]; e~~

~~4.46.3. (...).~~

~~4.47. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~4.47.1. [...];~~

~~4.47.2. [...]; e~~

~~4.47.3. [...].~~

~~4.48. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.49. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.50. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.51. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

Da exigência de amostra

~~4.52. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.~~

~~4.53. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:~~

~~4.53.1. [...];~~

~~4.53.2. [...]; e~~

~~4.53.3. [...].~~

~~4.54. As amostras poderão ser entregues no endereço [indicar o endereço] no prazo limite de [indicar o prazo], sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.~~

~~4.55. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.~~

~~4.56. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.~~

~~4.57. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:~~

~~4.57.1. Itens (....):~~

~~4.57.2 Itens (....):~~

~~4.58. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~

~~4.59. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.~~

~~4.60. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.~~

~~4.61. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **XX (xxxxx)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.~~

~~4.62. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.[A24]~~

Garantia da contratação

~~4.29. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes a seguir: **do Estudo Técnico Preliminar.**~~

~~4.30 Considerando que o presente contrato refere-se a serviço de tecnologia da informação de baixo valor e baixa complexidade, e que os riscos de prejuízo à Administração são reduzidos, não se justifica a exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o custo administrativo e financeiro da exigência de garantia se tornaria desproporcional ao montante contratado, contrariando os princípios da razoabilidade e economicidade. Ademais, a eventual inexecução total ou parcial do objeto poderá ser devidamente tratada mediante a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização da contratada~~

OU

~~4.64. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **XX% (xxxxx por cento)** do valor **[total] OU [anual]** da contratação~~

~~4.65. Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.65.1. A apólice de seguro garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

~~4.65.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~

~~4.65.3. A apólice de seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

~~4.65.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~

~~4.65.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~

~~4.66. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.~~

~~4.67. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.~~

~~4.68. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.~~

~~4.69. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.~~

~~4.69.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).~~

~~4.70. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:~~

~~— 4.70.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~

~~— 4.70.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~

~~— 4.70.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.~~

~~4.71. Em caso de seguro garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A29].~~

~~4.72. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.~~

~~4.73. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.~~

~~4.74. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A30].~~

~~4.75. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~

~~4.75.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~4.75.2. Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.~~

~~4.76. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.~~

~~4.76.1. A extinção da garantia na modalidade seguro garantia observará a regulamentação da Susep.~~

~~4.76.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.~~

~~4.77. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.~~

~~4.78. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.~~

~~4.79. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.~~

~~4.80. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.~~

~~Instalação de escritório~~

~~4.81. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados[A31] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município /UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~Margem de Preferência~~

~~4.82. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável — CICS[A32].~~

~~Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta~~

~~4.83. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:~~

~~4.8.3.1. [...];~~

~~4.8.3.2. [...]; e~~

~~4.8.3.3. [...].~~

~~OU~~

~~4.84. A demanda dos órgãos partícipes tem como base as seguintes características:[A34]~~

~~4.84.1. [...];~~

~~4.84.2. (...); e~~

~~4.84.3. (...).~~

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.2.10. Fornecer as versões atualizadas dos produtos contratados, sempre que estas forem disponibilizadas ao mercado, sem custos adicionais para o IBAMA.

5.2.11. Prestar apoio necessário à instalação das novas versões dos produtos que forem disponibilizados, incluindo atendimento presencial, se necessário.

5.2.12. Fornecer acesso ao Centro de Atendimento Técnico para usuários a serem designados pela Contratante, para via telefone/mensagem eletrônica, esclarecer dúvidas quanto à operacionalidade e funcionalidade dos produtos. 5.2.13. Fornecer as versões atualizadas dos produtos contratados, sempre que estas forem disponibilizadas ao mercado, sem custos adicionais para o IBAMA.

5.2.14. Fornecer todos os softwares necessários a implantação e atualização do aplicativo, provendo a garantia de evolução tecnológica, bem como suporte técnico pelo período de vigência deste contrato, sem qualquer ônus adicional para o IBAMA.

5.2.15. Disponibilizar toda a documentação necessária para instalação e utilização, customização e operação da aplicação e seus recursos.

~~5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:~~

~~5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;~~

~~5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;~~

~~5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:~~

~~5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e~~

~~5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;~~

~~5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:~~

~~5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;~~

~~5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e~~

~~5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SCS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;~~

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias ~~da assinatura do contrato~~ ou da emissão da ordem de serviço

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. Atualização do programa sempre que acontecerem alterações ou implementações de melhorias em novas versões;

6.1.2.2. Atendimento técnico para resolução de dúvidas ou problemas ocorridos conforme utilização da aplicação, poderá ser realizado via envio de mensagens (atendimento off-line) ou chat (atendimento on-line), telefone, fax, e-mail e abertura de chamados em site específico.

6.1.2.3. A emissão de Termo de Recebimentos Provisórios (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

6.1.2.4. No SEI Será aberto processo de fiscalização e financeiro. Serão produzidos Relatórios de fiscalização e Ateste de nota fiscal e acostados ao processos, respectivamente.

6.1.2.5. Atendimento on-site de pessoal técnico especializado, sobretudo nos atendimentos classificados como de severidade 01 ou 02, deverão constar o histórico de atendimento na ferramenta do Ibama, via sistema de gestão de demandas.

~~6.1.3. Cronograma de realização dos serviços. [...];~~

~~6.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ..~~

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **A instalação, manutenção, sustentação, atualização do software Sophia será realizado de forma remota ou presencialmente, na sede do Ibama, que atualmente está localizada no seguinte endereço: endereço: SCEN Ibama - Ed. Sede, Brasília - DF,**

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **24 horas durante os 7 dias da semana.**

~~Rotinas [A5] a serem cumpridas~~

~~6.3.1. A execução contratual observará as rotinas **[abaixo] / [em anexo]**:~~

Materiais a serem disponibilizados

6.4. **Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:**

6.4.1. manuais e orientações sobre a instalação e funcionamento da solução contratada;

6.4.2. software devidamente instalado e atualizado

~~6.4.3. [...];~~

~~Informações relevantes para o dimensionamento da proposta~~

~~6.5. **A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]**~~

~~6.5.1. [...];~~

~~6.5.2. [...], e~~

~~6.5.3. [...];~~

Formas de transferência de conhecimento

~~6.6. **A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:**~~

~~6.6.1. [...];~~

~~6.6.2. [...], e~~

~~6.6.3. [...];~~

ou

6.5. *Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~6.8.1. [...];~~

~~6.8.2. [...]; e~~

~~6.8.3. [...].~~

ou

6.6. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.7. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, ~~conforme modelo descrito no [Anexo].~~

~~6.10.1. [...]~~

Mecanismos formais de comunicação

6.8. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

~~VI) [...]~~

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.10. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS [I e II](#).

Formalização do Contrato

6.11 O contrato será formalizado seguindo os modelos de contratos de serviços de TIC disponibilizados pela AGU.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado ~~deverá~~ **ou não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período [definir o período]**.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **7 (sete)** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

~~7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~7.18.1. [...];~~

~~7.18.2. [...]; e~~

~~7.18.3. [...].~~

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

~~7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~7.22.1. [...];~~

~~7.22.2. [...]; e~~

~~7.22.3. [...].~~

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1.. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ~~[Anexo XXX]~~ OU [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] OU [o disposto nesta seção].*

8.2. *Ao Gestor de Contrato e aos fiscais ficam assegurados o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência, da Proposta Comercial da empresa e das cláusulas do Contrato. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) entre a Contratante e a empresa contratada.*

8.3. *No caso dos serviços de Suporte Técnico, a frequência de aferição dos níveis de serviço será a cada requisição ou necessidade de acionamento de suporte, feitas através de abertura de chamado via telefone ou pelo site da Contratada.*

Tabela de Nível de Serviço

	Nível de severidade	Tempo de resposta	Tempo de resolução (**)
Suporte Técnico e Funcional	1	4 horas	12 horas
	2	1 dia útil	2 dias úteis
	3	2 dia útil	3 dias úteis
	4	2 dias úteis	3 dias úteis
	Planejada	Tempo a ser acordado entre a CONTRATANTE e o fabricante da solução	
(*) Tempo de resposta = Prazo para iniciar o atendimento.			
(**) Tempo de resolução = Prazo máximo para a resolução do chamado, após iniciado o atendimento.			

8.4. Os níveis de serviço acordados e os descontos que serão concedidos em favor do Contratado pelo eventual respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir:

IACP – INDICADOR DE ATENDIMENTO DE CHAMADOS NO PRAZO

Tópico	Descrição
Finalidade	Para fins de monitoramento da execução contratual e da qualidade dos serviços prestados por meio do software Sophia, será apurado o Indicador de Atendimento de Chamados no Prazo (IACP), definido como o percentual de chamados atendidos dentro do prazo previamente estabelecido no item 4.7 deste Termo de Referência.
Meta a cumprir	IACP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
	$IACP = 100 * (\Sigma Q_{cp} / \Sigma Q_{tc})$
	Onde:
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IACP = Indicador de Atendimento de Chamados no Prazo; ΣQ_{cp} = Somatório do quantitativo chamados atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tc} = Somatório do quantitativo total chamados registrados com previsão de encerramento para o período de referência.

Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.

Observações

Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.

Início de Vigência A partir da emissão da OS.

IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções

IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.5.1. não produziu os resultados acordados,

8.5.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.5.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

~~8.4. A aferição[A3] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~8.4.1. [...];~~

~~8.4.2. [...]; e~~

~~8.4.3. [...].~~

Recebimento

8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.8. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **5 (cinco)** dias ~~ou~~ *[indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento].*

8.13. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.13.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.15. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.16. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.17. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.23. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

~~8.22.1. [...];~~

~~8.22.2. [...]; e~~

~~8.22.3. [...];~~

Liquidação

8.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.29.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.32. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.34. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato**, de correção monetária.

Forma de pagamento

8.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.39. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.40. ~~A presente contratação não permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~8.40. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~8.41. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~8.41.1. R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~8.41.2. (...).~~

~~8.42. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~8.42.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~8.42.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~8.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~8.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~8.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~8.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~8.46.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;[A13]~~

~~8.46.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento).[A14] [A15]~~

~~8.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reajuste

8.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [18/09/2025](#)

8.42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.44. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.46. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.47. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.49. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.49.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.49.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.49.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta

vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.49.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.	Multa de 3 (três) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 30 (trinta) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
...	...	...
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 20 (vinte) % do valor total do Contrato.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.[A2] [A3]*

~~9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia,[A4]~~

~~9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.~~

9.4.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a [A5] 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

~~9.4.4.7.1. *[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];*~~

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

~~10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] OU [CONCORRÊNCIA], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO] OU [TÉCNICA E PREÇO].~~

~~OU~~

~~10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:~~

~~Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:~~

~~I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;~~

~~(...) § 1º Para fins do disposto no inciso I, do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica. (...)”~~

~~10.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao presente processo, verificou-se que Sophia, dentre as opções relacionados no estudo, é o único que atende aos requisitos para melhor gestão da biblioteca e acervo do IBAMA.~~

~~10.3. Ademais a referida empresa já está consolidada no mercado nacional possuindo vasto conhecimento e experiência na prestação do serviço objeto desta contratação, já tendo celebrado contratos com vários órgãos ou entidades, dentre eles a Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), Secretaria de Adm. da Presidência da República e Ministério Público Militar - MPM entre outros órgãos, em alinhamento ao demonstrado no pesquisa de preços.~~

Regime de Execução

10.4. O regime de execução do contrato será por **caracterizado como empreitada por preço unitário..**

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

~~10.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ~~[do último exercício social]~~ **OU** *[dos dois últimos exercícios sociais]*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

~~10.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~

10.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

~~10.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;[A16]~~

~~10.34.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~10.35. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico

10.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

~~10.36.1.2. ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]~~

10.36.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

~~10.37. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

10.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.45.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.45.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.45.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.45.6.1. ata de fundação;

10.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.46.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 32.597,60 (trinta e dois mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima* ~~*OU [em anexo].*~~

~~*OU*~~

~~11.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$....~~

~~*OU*~~

~~11.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~11.3.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.~~

~~11.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]~~

~~11.5. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~11.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~11.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~11.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~11.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 44201 – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;;

II) Fonte de recursos: 1050;

III) Programa de trabalho: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo ;

IV) Elemento de despesa: 33904011;

V) Plano interno: 200060;

VI) Ações: 10.44201.18.122.0032.2000 - Administração da Unidade;

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.4 Os valores estimados para a contratação para um prazo de **1 (um) ano** de contrato a contar de **01/10/2025** são:

12.4.1 O valor de R\$ 20.314,40 (vinte mil trezentos e quatorze reais e quarenta centavos), para o **exercício financeiro de 2025 (Outubro a Dezembro/2025)**, conforme discriminado abaixo. Observa-se que para o primeiro mês de vigência do contrato serão cobrados valores único referentes a Implantação do Novo Terminal Web, Migração para a base de dados SQL ou PostgreSql, Treinamento Presencial de Reciclagem – 08 horas (um dia), Treinamento Remoto de Legislação – 03 horas, Treinamento Remoto da versão Híbrida – 04 horas

Ação Orçamentária	Valores para o exercício financeiro de 2025 Outubro a Dezembro/2025)
10.44201.18.122.0032.2000 - Administração da Unidade	R\$ 20.314,40
Total	R\$ 20.314,40

12.4.2 O valor de R\$ **12.283,20** (doze mil duzentos e oitenta e três reais e vinte centavos), para o **exercício financeiro de 2026**, conforme discriminado abaixo.

Ação Orçamentária	Valores para o exercício financeiro de 2026
10.44201.18.122.0032.2000 - Administração da Unidade	R\$ 12.283,20
Total	R\$ 12.283,20

~~12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2].~~

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas ~~[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].~~

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Pagamento Mensal	O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Ordem de Serviço (OS) emitida, contendo o detalhamento do objeto, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo até 10 dias corridos, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, a contar da apresentação da NF.	Valor mencionado no Termo de Recebimento Definitivo
Evento 2	[...]	R\$
---	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

Integrante Requisitante Monica Gomes Tavares Da Silva Técnica administrativa 686****	Integrante Técnico Rosana de Souza Ribeiro Coordenadora de Sistemas da Informação 171****	Integrante Administrativo Nilton Pinto da Silva Técnico admnistrativo 205****
---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
Elias Marques Cotrim Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação 178****

Brasília, 31 de Outubro de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
Anne Pascale de Oliveira Mota Ayres Diretora de Planejamento Administração e Logística 136****

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO BRITO SANTOS
Integrante técnico substituto

MONICA GOMES TAVARES DA SILVA
Integrante Requisitante

NILTON PINTO DA SILVA

Integrante Administrativo

ELIAS MARQUES COTRIM

Autoridade Máxima de TI

ROSANA DE SOUZA RIBEIRO

Integrante Técnica



Assinou eletronicamente em 26/11/2025 às 17:03:04.